



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/ 2016

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

ESTADO DA BAHIA



Rua São Felix, S/N Sala 01 - Bairro Centro – Cep: 48.790.000 - Tucano-Bahia **Site:**
www.multydeias.com.br e-mail: contato@multydeias.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

EDITAL 002/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIPÓ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 37, II da CF e art. 206, V com a respectiva alteração dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Lei nº 065 de 05 de fevereiro de 2009, Lei nº 69 de 30 de abril de 2009, lei nº 71 de 16 de setembro de 2009, Lei nº 088 de 22 de abril de 2010, Lei nº 103 de 01 de junho de 2011, Lei nº 010 de 08 de maio de 2014, Lei nº 011 de 08 de maio de 2014, lei Complementar nº 007 de 11 de agosto de 2014, Lei nº 011 de 19 de novembro de 2015, Lei nº 026 de abril de 2016, Lei nº 027 de abril de 2016, Lei complementar nº 100 de 29 de dezembro de 2010. Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA – TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, constituindo a regulamentação do concurso na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, que será executado pela empresa MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDTA –ME.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **190 (cento e noventa)**, vagas dos cargos de seu quadro de funcionários, o qual será regido pelas disposições deste Edital.
- 1.2 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Cipó**, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3 O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso, instituída através do Decreto nº **22/2016, de 04 de maio de 2016** e executada pela MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDTA –ME.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e/ou Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 2.1.1 No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal;
 - 2.1.2 Através da página eletrônica da MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDTA –ME, no endereço www.multydeias.com.br;
 - 2.1.3 Publicação em Diário Oficial, através do endereço eletrônico: <http://www.doem.org.br/ba/cipó>

3. DOS CARGOS E NÚMERO DE VAGAS

- 3.1 Encontram-se abertas as inscrições para a seleção, mediante Concurso Público de provas objetivas para os cargos abaixo especificados:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



CAPÍTULO I – DOS CARGOS

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO, TAXA DE INSCRIÇÃO.

COD	CARGOS	PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS						
		C/H	Cadastro Reserva	Vagas Port. Def.	Total	Pré-Requisito e Escolaridade Mínima	Salário Base	TX Inscrição
101	Analista Ambiental	40h	01	-	01	Graduação em Bacharelado em Gestão Ambiental	R\$ 1.620,00	R\$ 90,00
102	Analista Contábil	40h	02	-	02	Graduação Bacharelado em Ciências Contábeis	R\$ 1.620,00	R\$ 90,00
103	Analista de Recursos Humanos	40h	01	-	01	Graduação em Tecnólogo em Gestão de Recursos humanos	R\$ 1.620,00	R\$ 90,00
104	Assistente Social – SETRADES	30h	02	-	02	Graduação em Serviço Social com Registro no CRESS	R\$ 1.250,00	R\$ 90,00
105	Assistente Social - SEC/ SAÚDE	30h	01	-	01	Graduação em Serviço Social com Registro no CRESS	R\$ 1.250,00	R\$ 90,00
106	Auditor Fiscal	20h	01	-	01	Graduação em Ciências Contábeis com Registro no CRC	R\$ 2.000,00	R\$ 90,00
107	Cirurgião Dentista	40h	03	-	03	Graduação em Odontologia com Registro no CRO	R\$ 3.300,00	R\$ 90,00
108	Corregedor Municipal	20h	01	-	01	Graduação em Bacharelado em Direito com Registro na OAB	R\$ 1.620,00	R\$ 90,00
109	Enfermeiro	40h	06	-	06	Graduação em Enfermagem com Registro no COREN	R\$ 3.300,00	R\$ 90,00
110	Médico Generalista	20h	06	-	06	Graduação em Medicina com Registro no CRM	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00
111	Médico Ginecologista / Obstetra	20h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM e Título de Especialista em Ginecologia	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00
112	Médico Ortopedista	20h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM e Título de Especialista em Ortopedia	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



113	Médico Pediatra	20h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM e Título de Especialista em Pediatria	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00
114	Médico Plantonista	24h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00
115	Médico Psiquiatra	20h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM e Título de Especialista em Psiquiatria	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00
116	Médico PSF	40h	01	-	01	Graduação em Medicina com Registro no CRM	R\$ 7.500,00	R\$ 90,00
117	Nutricionista	30h	01	-	01	Graduação em Nutrição com Registro no CRN	R\$ 2.475,00	R\$ 90,00
118	Procurador Municipal	20h	02	-	02	Graduação em Bacharel em Direito com Registro na OAB	R\$ 2.000,00	R\$ 90,00
119	Professor de Artes	20h	06	-	06	Licenciatura em Artes	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
120	Professor de Ciências Físicas Biológicas	20h	07	-	07	Licenciatura em Ciências Físicas Biológicas	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
121	Professor de Ensino Religioso	20h	03	-	03	Graduação Plena com Licenciatura em Teologia	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
122	Professor de História	20h	06	-	06	Licenciatura em História	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
123	Professor de Geografia	20h	06	-	06	Licenciatura em Geografia	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
124	Professor de Inglês	20h	06	-	06	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Estrangeira Inglesa	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
125	Professor de Matemática	20h	08	-	08	Licenciatura em Matemática	R\$ 1.441,56	R\$ 90,00
126	Psicólogo	40h	02	-	02	Graduação em Psicologia com Registro no CRP	R\$ 1.600,00	R\$ 90,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



127	Turismólogo	20h	01	-	01	Graduação Plena com Licenciatura em Turismo	R\$ 1.620,00	R\$ 90,00
050	Agente de Vigilância Sanitária	40h	01	-	01	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	R\$ 70,00
051	Assistente Administrativo	40h	10	-	10	Nível Médio completo	R\$ 1.100,00	R\$ 70,00
052	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	40h	02	-	02	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	R\$ 70,00
053	Auxiliar de Consultório Dentário	40h	05	-	05	Nível Médio completo	R\$ 880,00	R\$ 70,00
054	Guarda Civil Municipal	40h	10	-	10	Nível Médio completo	R\$ 880,00	R\$ 70,00
055	Orientador Social	40h	09	-	09	Nível Médio completo	R\$ 880,00	R\$ 70,00
056	Técnico Agrícola e Agropecuário	40h	02	-	02	Nível Médio completo	R\$ 1.100,00	R\$ 70,00
057	Técnico em Enfermagem	40h	20	01	20	Ensino Médio Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho (COREN)	R\$ 880,00	R\$ 70,00
058	Técnico em Radiologia	40h	01	-	01	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Radiologia e Registro no CRTR	R\$ 1.100,00	R\$ 70,00
010	Agente de Apoio	40h	30	02	30	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 880,00	R\$ 50,00
011	Auxiliar de Merendeira	40h	10	-	10	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 880,00	R\$ 50,00
012	Cozinheiro (a)	40h	01	-	01	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 880,00	R\$ 50,00
013	Motorista Classe D	40h	02	-	02	Nível Fundamental Incompleto-Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "D"	R\$ 880,00	R\$ 50,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



CAPÍTULO II - QUADRO DE CARGOS/NÍVEL-/DISCIPLINAS/QUESTÕES E PESO

Cargos		Disciplinas	Nº de Questões	Peso
Nível Superior	• Analista Ambiental • Analista Contábil • Analista de Recursos Humanos • Assistente Social • Auditor Contábil • Cirurgião Dentista • Corregedor Municipal • Enfermeiro • Médico Generalista • Médico Ginecologista /Obstetra • Médico Ortopedista • Médico Pediatra • Médico Plantonista • Médico Psiquiatra • Médico PSF • Nutricionista • Procurador Municipal • Professor de Artes • Professor de Ciências Físicas Biológicas • Professor de Ensino Religioso • Professor de Geografia • Professor de História • Professor de Inglês • Professor de Matemática • Psicólogo • Turismólogo	Português	10	2,5
		Conhecimentos Gerais/ Regionais /Atualidades	10	2,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5
Nível Médio	• Agente de Vigilância Sanitária • Assistente Administrativo • Auxiliar de Consultório Dentário • Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas • Guarda Civil Municipal • Orientador Social • Técnico Agrícola e Agropecuário • Técnico em Enfermagem • Técnico em Radiologia	Português	15	2.5
		Conhecimentos Gerais/ Regionais /Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	15	2.5
Nível Fundamental Incompleto	• Agente de Apoio • Auxiliar de Merendeira • Cozinheiro (a) • Motorista Classe “D”	Português	10	2,5
		Matemática	10	2,5
		Conhecimentos Gerais/ Regionais /Atualidades	10	2,5
		Conhecimentos Específicos	10	2,5



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023
CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES



1. As inscrições realizar-se-á de maneira única:

a) Modalidade online a partir de qualquer computador.

Inscrição Online

2. As Inscrições, Modalidade **Online**, serão realizadas a partir de qualquer computador, as quais ficarão abertas no período de **06 de maio, até as 23hs59min do dia 22 de maio de 2016.**

2.1. Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.2. O candidato deverá optar exclusivamente por um único cargo para se inscrever, devendo conhecer todas as regras do Edital e acompanhar todos os comunicados e avisos que forem divulgados no Mural da Prefeitura Municipal e no site www.multydeias.com.br e <http://www.doem.org.br/ba/cipó>

2.3. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico da MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDTA –ME: www.multydeias.com.br e seguir as orientações ali contidas.

- Preencher de maneira correta o Formulário de Inscrição e enviá-lo via Internet.
- Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação.
- Torna-se invalido o boleto que não apresente a confirmado a quitação do pagamento da taxa de inscrição.
- Confirmar a inscrição, através do site www.multydeias.com.br na relação de inscritos, obedecendo ao cronograma do edital ANEXO IV.
- O comprovante do recolhimento da Taxa de Inscrição passa a ser o Comprovante de Inscrição do candidato.

2.4 Para o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.

2.5 A Prefeitura Municipal de Cipó -BA e a MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDTA –ME, não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, dados digitados de maneira incorreta bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) os dados digitados em sua inscrição.

26.1 O(a) candidato(a) que no ato da inscrição digite seus dados com erros de digitação só poderá solicitar alteração deste, após a publicação do Edital Parcial das Inscrições, apresentando recurso na data prevista no ANEXO IV deste edital.

2.7. No ato da inscrição, o candidato portador de Necessidades Especiais deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, deverá enviar o Laudo médico até dois (02) dias após o encerramento das inscrições através dos correios, meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), até 48 horas após a publicação do Edital de Inscrição.

À:

Multydeias Concurso & Consultoria - Comissão Organizadora do Concurso

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ /BA– EDITAL 002/2016.

Endereço: Rua São Felix, nº 118, Centro

CEP: 48.789-000

Tucano-Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



2.8. O pagamento da taxa de inscrição deve ser realizado mediante boleto de inscrição, pago em caixa de atendimento ou débito em conta, através do código de barra do boleto de inscrição, correspondente ao cargo pretendido, através da **Agência 3716-8, Conta Corrente nº 14450-9, Banco do Brasil – Prefeitura Municipal de Cipó /Concurso Público 002/2016.**

3. Sobre o Preenchimento da INSCRIÇÃO:

3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá verificar no comprovante se os dados foram digitados corretamente e impressos com nitidez e legibilidade, especialmente:

- Nome completo;
- CPF, RG e data de Nascimento;
- Código da Opção de Cargo;
- Valor da taxa de pagamento.

3.2. Não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição, exceto em caso de recurso na data especificada no cronograma deste edital.

4. São condições para Inscrição:

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal nº 70.436, de 18-04-72 e a Constituição Federal, § 1º do art. 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento.

4.2 Ter, no mínimo, a idade de 18 anos, até a data da inscrição.

4.3 Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o ingresso no cargo, conforme Capítulo I.

4.4 Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.6 Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.

4.7 Ter sua situação regularizada junto ao Órgão Fiscalizador de sua categoria profissional, quando se tratar de profissão regulamentada.

4.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

5. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

5.1. Ao se inscrever o candidato deverá preencher todos os campos constantes do formulário de inscrição.

5.2. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu formulário de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

5.2.1 O candidato, que após efetuar a inscrição identifique qualquer erro de digitação, e/ ou não tenha sua inscrição validada, deverá entrar com recurso dentro do prazo especificado no cronograma deste edital.

5.3. Para efeito de inscrição é suficiente apresentação de um desses documentos: Documento Original de Identidade (Cédula Oficial) ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de Certificado de Reservista, ou de Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97). Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira de sindicato, nem documentos ilegíveis e/ou danificados.

5.4. O candidato deve guardar o comprovante de inscrição para apresentação no dia da prova.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



5.5. O candidato deve tomar conhecimento do Programa correspondente ao Cargo para o qual se inscreveu.

6. Não serão aceitas inscrições por correspondência ou realizadas fora do período determinado. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de Inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

7. Para concorrer a uma vaga de pessoas com deficiência o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se “pessoa com deficiência” e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**, bem como, a provável causa da deficiência ou certificado de homologação de readaptação ou habilitação profissional emitida pelo INSS.

7.1 No ato da inscrição, o candidato “pessoas com deficiência” que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso).

7.2 O candidato “pessoas com deficiência” que não declarar tais opções (vagas reservas e/ou tratamento diferenciado) no ato da inscrição e/ou o que não enviar laudo médico conforme determinado neste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas “pessoas com deficiência” ou dispor das condições diferenciadas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7.3 Após a avaliação será publicada a confirmação da Inscrição das “pessoas com deficiência”, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, no portal de transparência, <http://www.doem.org.br/ba/cipó>, e através do site www.multydeias.com.br.

7.4 Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência” participarão do presente Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

7.5 Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência”, serão convocados para os exames médicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cipó, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoas com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência da qual é portador, observadas:

8. No ato da inscrição o candidato terá pleno acesso a este Edital de Concurso Público na íntegra, com todo Conteúdo Programático, por meio do portal eletrônico <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e do site da MULTYDEIAS www.multydeias.com.br, a partir da data de abertura das inscrições.

9. Poderá o Candidato valer-se da bibliografia que melhor lhe convier.

10. O teor dos programas deste Edital não representa a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha. As mesmas poderão fundamentar-se em outros subsídios, contanto que seja respeitada a escolaridade do respectivo cargo.

11. SOBRE AS INSCRIÇÕES, É VÁLIDO ESCLARECER AINDA:

11.1 A partir do dia **26 de maio de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.multydeias.com.br e <http://www.doem.org.br/ba/cipó>, se os dados da inscrição efetuada foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LDТА-ME pelo e-mail contato@multydeias.com.br para ajuste e validação da respectiva inscrição.

11.2 O candidato que realizar e efetuar o pagamento para cargos distintos, isto é para de mais de uma inscrição, optará no momento da realização da prova objetiva, pela que for de seu interesse, podendo este realizar mais de uma prova desde que estas sejam em horário oposto ou dia alternado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



11.3 Não serão alterados os horários e/ou dia de prova, para atender exclusivamente aos candidatos que efetuarem mais de uma inscrição.

11.4 Efetuada a inscrição, em hipótese alguma, serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a qualquer título.

11.5 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

11.6 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as instruções de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Dado a insuficiência de porcentagem nas vagas ofertadas, os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

1.1 O candidato portador de necessidade especial que necessitar na realização da prova de tratamento especial, deverá informar no ato da inscrição. Nesse caso o candidato deverá apresentar atestado da deficiência e preencher o Anexo V.

1.2 A deficiência do candidato deverá ser compatível com o cargo que pleiteia.

CAPÍTULO V – DO INGRESSO / AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. Para o ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal, o(a) candidato(a) deverá satisfazer às seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade compreendida entre 18 (dezoito) anos e 35 (trinta e cinco) anos incompletos;
- Estar em gozo com os direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares;
- Ser jugado apto em exame de sanidade física e mental;
- Habilitar-se previamente em concurso público;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Ter concluído o ensino médio.

2. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

2.1 PROVA OBJETIVA

2.1.1 Prova de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada por todos os candidatos.

2.1.2 A Prova Objetiva constará de 40 questões.

2.1.3 Será considerado Classificado, na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% de acertos do total das questões da prova objetiva.

3. São ofertadas **10 (dez)** vagas para o cargo de Guarda Municipal, sendo destinado no mínimo **20%** (vinte por cento), das vagas para candidatos do sexo feminino, que farão parte do seu quadro de funcionários, o qual será regido pelas disposições deste Edital.

CAPÍTULO VI - DO CONCURSO

1. O Concurso será realizado basicamente nos seguintes procedimentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000



CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023

1.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas (**a, b, c, d, e**) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

1.2 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso conforme previsto no CAPÍTULO II deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceito fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou qualquer outro documento sem validade legal, como certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de estudante, carteira funcional e outros sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

1.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

1.3 As provas serão realizadas na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da Internet nos endereços eletrônico: www.multydeias.com.br e <http://www.doem.org.br/ba/cipó>.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, horário e local de realização das provas.

1.4.1 Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões. Em caso de violação o candidato será desclassificado do processo e este perderá o direito a recorrer em qualquer instância.

1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta** e **obrigatoriamente**, documento de **identificação original** (o mesmo utilizado para a inscrição).

1.6 Os horários previstos para **abertura dos portões será às 07hs15min** (sete horas e quinze minutos) e **fechamento**, às **07hs45min** (sete horas e quarenta e cinco minutos), considerando o HORÁRIO DE BRASÍLIA. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

1.7 A prova terá duração de **04h00min** (quatro horas), com horário de início previsto para as **08h00min** (oito horas), considerado o HORÁRIO DE BRASÍLIA. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de **45 minutos** da hora fixada para o início da sua aplicação, portando documento de identificação.

17.1 Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade físicas das Unidades de ensino do Município de Cipó, a prova objetiva poderá ser realizada em dois turnos, **MATUTINO** e **VESPERTINO** e/ou em data posterior a ser acordada pela Comissão do Concurso e a empresa Multydeias Concurso & Consultoria.

17.2 Sendo necessário realizar provas durante o turno VESPERTINO ficam estabelecidos os horários da seguinte maneira:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



17.3 A abertura dos portões será às 13h15min (treze horas e quinze minutos) **e fechamento, às 13h45min** (treze horas e quarenta e cinco minutos), considerando o HORÁRIO DE BRASÍLIA. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

17.4 A prova terá duração de **04h00min** (quatro horas), com horário de início previsto para as **14h00min** (catorze horas), considerado o HORÁRIO DE BRASÍLIA. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de **45 minutos** da hora fixada para o início da sua aplicação, portando documento de identificação.

17.5 Havendo qualquer alteração prevista no item anterior, a Comissão do Concurso e a Multydeias publicará o novo Cronograma do evento.

1.8 O candidato deverá assinar à lista de presença, de acordo com o constante no seu documento de identificação, vedado a aposição de rubrica.

1.9 Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

1.10 Após o fechamento dos portões iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova.

1.11 Somente será permitido o ingresso à sala de aplicação das provas, o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de documento de identificação.

1.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

1.13 Fica vedado o ingresso ou permanência de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação da Prova durante todo processo.

1.14 Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;

1.15 A Prova terá duração máxima de quatro (04) horas, iniciando a contagem a partir da abertura do lacre de prova. A permanência mínima do candidato em sala será de uma hora (01 hora). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;

1.16 O candidato que, porventura, sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

1.17 Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde será da sua inteira responsabilidade o preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica são de inteira responsabilidade do candidato.

1.17.1 São consideradas marcações incorretas no Caderno de Questões: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica nas cores acima especificadas.

1.18 Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova.

1.19 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, (bip, telefone celular, players, receptor, gravador), ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, bem como a utilização de livros, anotações, impressos e o que mais tratar o edital de convocação para as provas objetivas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



1.20 A MULTYDEIAS - Concurso & Consultoria, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

1.21 Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o **Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitida a saída do candidato da sala no local da prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da mesma. É de responsabilidade do Candidato, entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

1.22 O candidato deverá assinar o Cartão-Resposta no local indicado, caso não assine, será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

1.23 Os candidatos que desejarem levar o exemplar do Caderno de Prova só poderão fazê-lo depois de decorridas três horas (03 horas) do seu início.

1.24 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação de provas, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

1.25 Aos portadores de deficiência, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

1.26 O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela MULTYDEIAS, no endereço eletrônico e <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no site: www.multydeias.com.br, após a realização das respectivas provas, de acordo com o cronograma do concurso.

1.27 A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso o candidato que não atingir o rendimento mínimo, no conjunto de questões objetivas da Prova.

1.28 Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato o uso de boné, chapéu, e óculos escuros.

1.29 Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

1.30 Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

1.31 Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.

1.32 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para auxiliá-la e que será o responsável pela guarda da criança, sendo que a candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

1.33 Não haverá tempo adicional para quem amamenta.

1.34 O Cartão-Respostas (Folha de Respostas) é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova.

2. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ENTRAR NA SALA DE PROVA PORTANDO TELEFONE CELULAR

3. CASOS ESPECIAIS

3.1 O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Cipó - BA deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 48 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- a) Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler e marcar o Cartão de Respostas;
- b) Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;
- c) Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição).



CAPÍTULO VIII– DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado, para o início das provas objetivas.
- 1.2 Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público.
- 1.3 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
- 1.4 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova.
- 1.5 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal.
- 1.6 Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.
- 1.7 Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
- 1.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 1.9 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal.
- 1.10 Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo.
- 1.11 Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova.
- 1.12 Encontrar-se portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.
- 1.13 Deixar de assinar o Cartão-Resposta/Folha de Respostas.

CAPÍTULO IX - DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.
- 1.1. Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta **azul ou preta**; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.

CAPÍTULO X - DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO

1. Será eliminado, sumariamente, do Concurso Público o candidato que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- c) não apresentar, por qualquer motivo o documento original com foto no momento do acesso a sala de aplicação da prova;
- d) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas;
- e) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) Obter resultado nulo em qualquer conjunto de questões da Prova de Conhecimentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



- g) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação e/ou material impresso não permitido;
- j) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- k) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.

CAPÍTULO XI - DO RECURSO

1. Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas , 02 (dois) dias para interposição de recurso a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Cipó situada na Praça Juracy Magalhães Júnior, S/N Centro, dirigido a MULTYDEIAS, acompanhada, conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente.

1.1. Caso haja recursos de questões da prova objetiva, os candidatos poderão enviar pelo fale conosco do site www.multydeias.com.br/ email: contato@multydeias.com.br ou protocolar na **Prefeitura Municipal de Cipó**, no endereço citado no item 1 destes capítulo.

2. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 01(uma) via original, conforme previsto neste Edital. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada para questões/itens diferentes, devidamente justificada, acompanhada da cópia do texto, contendo, pelo menos, previstos no Anexo VI deste Edital.

3. Serão preliminarmente indeferidos, os recursos expressos em termos inconvenientes, sem fundamentação ou justificativa coerente, não atendendo às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1 Não será analisado o Recurso:

- a) Manuscrito;
- b) Sem assinatura do requerente;
- c) Sem conclusão dos dados referidos acima;
- d) Que não apresente justificativa;
- e) Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- f) Contendo vários itens e questões diferentes;
- g) Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou outra forma diferente da definida neste Edital;
- h) Entregue fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.2 O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

3.3 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

3.4 Não serão reconhecidos os recursos que apresentem fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



3.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no anexo VI do Edital do Concurso.

3.6 Cada recurso deverá ser apresentado em folhas separadas contendo questões/itens diferentes, possuir argumentação lógica e consistente, interposto e protocolado, imprerivelmente, no local e período determinado.

3.7 Acatado recurso, quanto ao gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

3.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

3.9 A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO XII - DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.

2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo à ordem dos seguintes critérios:

3. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

3.1 Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);

3.2 Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);

3.3 Obtiver maior tempo no serviço público.

4. A Aprovação em concurso cria direito à nomeação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade.

4.1 A Homologação dos resultados assim como a Convocação e Posse dos aprovados no Concurso Público são atos exclusivos do Poder Executivo Municipal, isentando a Multydeias de qualquer responsabilidade.

4.2 Os atos de homologação, convocação e posse serão publicados no endereço eletrônico: <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no endereço da Multydeias www.multydeias.com.br. Cabe aos aprovados acompanhar o processo final do Concurso.

5. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

5.1 Somente poderão tomar posse os candidatos que apresentar prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão do Concurso Público.

5.2 O candidato ao cargo público, objeto desse concurso, aprovado e convocado que, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à nomeação, perderá o direito nomeação.

5.3 O candidato que no ato da convocação queira desistir da vaga, deverá oficializar através de documento oficial com firma reconhecida.

CAPÍTULO XIII - DA PROVA DE TÍTULOS

Constituem Títulos os itens a seguir indicados com pontuação máxima de até 10 (dez) pontos.

1. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



1.1 A prova de títulos será facultada a todos os candidatos aos cargos de nível superior mediante apresentação de prova de formação e especialização, somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados.

1.2 Somente os candidatos classificados até 03(três) vezes o limite do número de vagas terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.

1.3 Apenas os candidatos aos Cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, será facultada a apresentação de prova de títulos de formação e especialização indicados na tabela abaixo, sendo considerada a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	COMPROVANTES
01	Doutor em área relacionada ao cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	4,0	4,0	Diploma ou Certificado Original/Cópia Autenticada
02	Mestre em área relacionada ao cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	3,0	3,0	
03	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionados com o cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	1,50	3,0	Certificado de Conclusão da Especialização Original/Cópia Autenticada
TOTAL			10	

2. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados, em envelope devidamente identificado:

a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, cópia do documento de identidade e opção do cargo/área de atuação;

b) Os candidatos classificados em até 03 vezes o nº de vagas ofertadas deverão encaminhar, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), até 48 horas após a publicação do Edital de Pontuação.

À:

Multydeias Concurso & Consultoria - Comissão Organizadora do Concurso

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ /BA– EDITAL 002/2016.

Endereço: Rua São Felix, nº 118, Centro

CEP: 48.789-000

Tucano-Bahia

2.1 Os títulos deverão ser organizados na mesma sequência da Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos), numerados e acompanhados de uma relação, sem rasuras ou emendas, na qual conste: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número de inscrição, cargo/área de atuação e/ou especialidade a qual se candidata e indicação de títulos apresentados.

2.2 Esta relação tem a função de possibilitar ao candidato a organização dos seus títulos e de orientar aos avaliadores quanto aos títulos entregues, não se caracterizando como uma avaliação prévia dos mesmos.

2.3. Quaisquer declarações e/ou certidões apresentadas pelo candidato deverão estar em papel timbrado da instituição emissora.

2.4 Documentos emitidos pelo computador deverão estar assinados no original pelo expedidor.

3. Somente serão aceitos e avaliados:

a) títulos legíveis que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;



b) Curso de Mestrado ou Doutorado: Certificados ou Diplomas expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registrados de acordo com a legislação em vigor;

c) Curso de Especialização: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso, expedidos por Instituição reconhecida ou credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, acompanhado do Histórico Escolar respectivo e da avaliação do julgamento da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso, quando for o caso;

d) Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo;

e) **Serão computados os pontos em títulos de acordo com o cargo que o candidato concorreu, sendo desprezada pontuação superior o número de pontos estabelecido na tabela de especificação de títulos.**

4. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos) não será considerado.

4.1 Os títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado. Se referentes a cursos de qualquer natureza, devem estar revalidados de acordo com a legislação educacional.

4.2 Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.3 Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

4.4 Cada título será considerado uma única vez.

4.5 O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital de Convocação a ser publicado nos endereços eletrônico: www.multydeias.com.br e <http://www.doem.org.br/ba/cipó>.

4.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

4.7 Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão incinerados os respectivos documentos. O requerimento aqui citado será entregue no Protocolo Prefeitura Municipal de Cipó, dirigido a Comissão Coordenação de Provimento e Movimentação/Concurso Público.

5. A Aprovação em concurso cria direito à nomeação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Administração Pública.

5.1 A Homologação dos resultados assim como a Convocação e Posse dos aprovados no Concurso Público são atos exclusivos do Poder Executivo Municipal, isentando a Multydeias de qualquer responsabilidade.

5.2 Os atos de homologação, convocação e posse serão publicados no endereço eletrônico: <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no endereço da MULTYDEIAS www.multydeias.com.br. Cabe aos candidatos aprovados acompanhar o processo final do Concurso.

6. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

6.1 Somente poderão tomar posse os candidatos que apresentar prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão do Concurso Público.

6.2 O candidato ao cargo público, objeto desse concurso, aprovado e convocado que, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à nomeação, perderá o direito nomeação, como também a qualquer reclamação seja de ordem judicial ou não.



CARGO:

a) Guarda Civil Municipal

1. São ofertadas **10 (dez)** vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal, sendo destinado no mínimo **20%** (vinte por cento), das vagas para candidatos do sexo feminino, que farão parte do seu quadro de funcionários, o qual será regido pelas disposições deste Edital.

DAS ETAPAS

2. O concurso será realizado **02 (duas) etapas:**

2. **1ª etapa:** PROVA OBJETIVA, para O CARGO DE Guarda Civil Municipal, é de caráter eliminatório e classificatório.

3. **2ª etapa:** PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CAPÍTULO XV - DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: Guarda Civil Municipal

Os Candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, e terá tolerância máxima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início de cada turma.

1. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescentes do total de pontos obtidos.

2. A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo Guarda Civil Municipal, não desclassificados na Prova Objetiva de Conhecimentos, e cuja classificação, seja correspondente até DUAS VEZES o número das vagas previstas para os referidos cargos.

3. A Prova Prática, cuja pontuação total é de 0(zero) a 100 (cem) pontos, é de caráter eliminatória e classificatória.

3.1 O candidato que a soma da prova prática seja inferior a 50.00 (cinquenta) pontos, será desclassificados do processo.

4. A data, local e horário serão divulgados no site www.multydeias.com.br e no portal de transparência <http://www.doem.org.br/ba/cipó> no período de 05 a 10 dias antes da realização das Provas;

4.1 Havendo alteração nas datas estabelecidas para qualquer etapa da Prova Prática, será a mesma notificada aos interessados com antecedência de até 05 (cinco) dias, pelo site www.multydeias.com.br e no portal de transparência do município <http://www.doem.org.br/ba/cipó>

4.2 O não comparecimento na data, local e horário previstos, implicará eliminação do candidato no certame;

4.3 O Candidato é responsável pelo seu transporte até o local de realização das etapas que compõe a Prova Prática e também pelos objetos particulares de sua posse.

5. Os candidatos convocados para a realização da prova prática de GUARDA MUNICIPAL deverão comparecer com pelo menos **30 minutos** de antecedência, portando o original do documento de identidade, o protocolo de inscrição (comprovante de inscrição), Atestado Médico de que o candidato encontra-se apto para a realização de atividades físicas, emitido nos últimos trinta dias da realização das etapas.

6. O atestado médico deverá ser emitido pela Rede Pública ou Privada de Saúde, contendo a assinatura, carimbo e CRM do profissional. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

6.1 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentar atestado médico em que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova prática, ou a realizar atividades físicas, será impedido de realizar as etapas que compõem a prova prática, sendo eliminado do certame;

7. Será proibido o uso de vestimenta inadequada ou de qualquer objeto adicional que possa ajudar na velocidade, resistência durante a realização das Provas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



8. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

9. Será obrigatório o candidato acompanhar as instruções do grupo nas atividades estabelecidas no dia da prova prática.

10. Será obrigatório o candidato assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Prova de Aptidão Física, em cada uma das etapas previstas neste capítulo, devendo o candidato aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova;

11. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato nos dias determinados para a realização das etapas que compõem a prova prática, exceto em caso do não preenchimento das vagas.

CAPÍTULO XVI - DA PROVA DE AVALIAÇÃO/APTIDÃO FÍSICA

a) Será obedecido intervalo mínimo de 5 minutos entre cada uma das provas.

b) A prova prática acontecerá de acordo com a ordem abaixo:

PRIMEIRA PROVA				
CORRIDA DE 1.500 METROS (medido em minutos e segundos)				
PRIMEIRA ETAPA / EXERCÍCIO FÍSICO		-	PRIMEIRA ETAPA / EXERCÍCIO FÍSICO	
FEMININO		-	MASCULINO	
Tempo em minutos	PONTOS	-	Tempo em minutos	PONTOS
Até 13,00	75	-	Até 11,00	75
De 13,01 até 13,30	70	-	De 11,01 até 11,30	70
De 13,31 até 14,00	65	-	De 11,31 até 12,00	65
De 14,01 até 14,30	60	-	De 12,01 até 12,30	60
De 14,31 até 15,00	55	-	De 12,31 até 13,00	55
De 15,01 ou mais	0	-	De 13,01 ou mais	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	75	-	PONTUAÇÃO MÁXIMA	75
SEGUNDA ETAPA / EXERCÍCIO FÍSICO		-	SEGUNDA ETAPA / EXERCÍCIO FÍSICO	
Flexão de braço <u>Mulher</u> – Tempo máximo de 06 minutos Quantidade: 08 (oito) repetições.	PONTOS 25	-	Flexão de braço <u>Homem</u> – Tempo máximo de 06 minutos Quantidade: 10 (dez) repetições.	PONTOS 25
TOTAL DE PONTOS	25	-	TOTAL DE PONTOS	25
PONTUAÇÃO GERAL DAS PROVAS				
PROVAS	PONTOS			
PROVA 01	75			
PROVA 02	25			
TOTAL DE PONTOS	100			

CAPÍTULO XVII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à data da inscrição.

1.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado.

1.4 Na fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

- Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Comprovante de residência;
- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil);
- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Cópia autenticada da documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida. No caso de Diploma de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, este deve ser devidamente registrado. No caso de Ensino Médio e/ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação - CEE;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;
- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados.
- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: Para todos os Cargos, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax.
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- Duas fotos 3X4, atuais;
- Declaração de que não acumula cargo público, salvo naquelas hipóteses previstas por Lei.

2. Serão considerados aptos para o desempenho do cargo, os candidatos nomeados por Portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo, podendo ser prorrogável por igual período a critério da autoridade competente.

2.1 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



- 2.2** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.
- 2.3** Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 2.4** A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.
- 2.5** São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do endereço eletrônico <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no endereço da MULTYDEIAS www.multydeias.com.br.
- 2.6** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído pela Prefeitura Municipal, através de Decreto.
- 2.7** O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal por ato expresso do chefe do Poder Executivo.
- 2.8** A Prefeitura Municipal e a MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em hipótese alguma.
- 2.9** O concurso público será planejado e executado pela MULTYDEIAS – CONCURSO & CONSULTORIA.
- 3.** O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma deste Edital.

CAPÍTULO XVIII- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

AVALIAÇÃO MÉDICA / CONVOCAÇÃO / NOMEAÇÃO

- 1.** A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da Prefeitura Municipal de Cipó - Bahia.
- 1.2.** A homologação ocorrerá no prazo de um até dez dias úteis, contados da publicação do resultado dos aprovados e classificados.
- 1.3** Após a homologação do resultado final do concurso, o Prefeito Municipal de Cipó convocará os candidatos APROVADOS, por ordem de classificação final e por código/cargo, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no site www.multydeias.com.br, para entrega dos exames médicos. Na oportunidade, os candidatos convocados passarão por avaliação da Junta Médica designada pelo poder público do Município.
- 1.4** Após a homologação do resultado final e a nomeação por cargo/código dos APROVADOS, a Prefeitura Municipal de Cipó, poderá nomear candidatos, constantes na lista subsequente das vagas ofertadas do cadastro de reserva especificado, respeitados o cargo e a ordem de classificação da listagem.
- 1.5** A Designação para o Exercício do Cargo será feita pelo Prefeito, no limite do seu PODER DISCRICIONÁRIO.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



1.6 Caso o candidato nomeado nas condições estabelecidas não aceite ou desista da nomeação, será automaticamente excluído da listagem especificada, permanecendo a sequência da lista de classificação, enquanto durar a validade do concurso.

2. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal, no prazo de 30 dias, sob pena de perda do cargo e de acordo com a escala a ser divulgada na época, para encaminhamento a Prefeitura Municipal de Cipó que procederá a Inspeção Médica, atestando a aptidão física e mental do convocado, devendo para tanto o convocado apresentar, quando da inspeção, o rol dos exames solicitados.

2.1 Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Cipó.

2.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

2.3 O candidato que deixar de apresentar os exames, por qualquer motivo, para avaliação da Junta Médica, na forma estabelecida, será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO.

2.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora para Realização do Concurso Público e, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Cipó.

2.5 A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal e no local da inscrição.

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal, <http://www.doem.org.br/ba/cipó> e no site www.multydeias.com.br.

Cipó /BA, 06 de maio de 2016.

ROMILDO FERREIRA SANTOS
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO I
EDITAL Nº 002/2016
Concurso Público
Das Atribuições do Cargo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
NÍVEL SUPERIOR
ANALISTA AMBIENTAL
Atribuições do Cargo: Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar à população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras da diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações da Secretaria junto ao Município. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar os cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação da defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações, registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para a verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente, fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.
ANALISTA CONTÁBIL
Atribuições do Cargo: É o profissional responsável por orientar e exercer tarefas ligadas a análise, sendo assim é o Analista de Contabilidade que controla as contas de uma organização. Um Analista de Contabilidade é responsável pelo estudo de todo patrimônio de uma organização que ele orienta e executa atividades relativas e análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para gerar o processo de pagamento e recebimento do município. Está sob as responsabilidades de um Analista de Contabilidade analisar os valores obtidos e gastos, fazendo o levantamento de mesma, analisar e conciliar as contábeis do balanço, garantindo a confiabilidade dos números apresentados, interpretar todos os dados obtendo o valor econômico, acompanhar os processos relacionados aos pagamentos e recebimentos para manutenção, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade fazendo a análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo imobilizado do município, atender auditoria interna e externa, preparar documentação e relatórios auxiliares e disponibilizar documentos com controle, analisar e conciliar as contas patrimoniais e de resultado do balanço, garantindo a veracidade das informações, sob supervisão visando atender solicitações de órgãos fiscalizadores e reguladores.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições do Cargo:

Responsável por analisar, implantar e realizar políticas e procedimentos de recrutamento pré-seleção por meio de processos seletivos interno ou externos, analisando os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para tomadas de decisões nesses assuntos. Propondo e implementando programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, aplicar a avaliação de eficácia de treinamento, analisar implantar políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção por meio de processos seletivos internos ou externos, apresentar a pré-seleção aos responsáveis da área para seleção final, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, analisar casas de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões, e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para tomada de decisões nesses assuntos, realizar entrevista de admissão, acompanhamento e desligamento dos funcionários, coletando informações para elaboração de gráficos gerenciais, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, supervisionar o processo de integração do novo funcionário à instituição, realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição, comunicar qualquer irregularidade de setor ao superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do Cargo:

Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos; Fazer o planejamento e implementação dos serviços, de acordo com as características do município de Cipó; Mediar os grupos de família; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Efetuar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de conveniência e fortalecimento de vínculos; Realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências do território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias do planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

AUDITOR FISCAL

Atribuições do Cargo:

Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município de Cipó; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro ente tributante; Realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresárias, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos.

CIRURGIÃO DENTISTA

Atribuições do Cargo:

Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico, e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento ; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustação ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-se na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CORREGEDOR MUNICIPAL

Atribuições do Cargo:

Realizar sindicâncias; Emitir pareceres e propor aplicação penalidades; Opinar sobre revisão em matéria disciplinar; Examinar os casos de falta de pontualidade, assiduidade, indisciplina, desídia, ineficiência, inaptidão para o serviço público e fazer recomendações; Examinar desvios de função; Elaborar pareceres, nos limites da competência da Corregedoria-Geral; Opinar sobre cargos de abandono de cargo e emprego; Opinar sobre cargos de acumulação de cargo e emprego; Opinar sobre condições legais de concursados para admissão e exercícios; Atender e orientar servidores municipais e munícipes sobre o assunto de competência da Corregedoria- Geral; Realizar diligências externas.

ENFERMEIRO

Atribuições do Cargo:

Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro chefe; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; Fazer curativos simples, utilizando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Preparar pacientes para consultas e exames, colocando-os na posição indicada para facilitar a realização das operações mencionadas; Preparar e esterilizar material instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, para permitir a realização dos exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Orientar pacientes, fazer aplicações de vacina, elaborar carteirinhas de controle com prazos determinados para o retorno do paciente. Aplicar injeções intramuscular e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer; Prestar atendimento domiciliar, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata. Fazer coletas de materiais para exames de laboratórios; Auxiliar na coleta e análises de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem: Verificar nível de estoque, para oportunamente



solicitar reposição; Supervisionar e orientar a limpeza de desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamento que utiliza; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério com seu chefe imediato.

MÉDICO GENERALISTA

Atribuições do Cargo:

Converter a pratica clínica em atendimento generalista; realizar consultas clinicas, efetuar diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias da área adscrita; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso, de ambos os sexos; planejar e realizar consultas e procedimentos; aliar a atuação clinica a pratica de saúde coletiva; verificar e atestar óbitos de usuários em acompanhamento, durante o horário de trabalho; rastrear doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas; promover educação terapêutica para as doenças diagnosticadas; executar ações básicas de vigilância sanitária e epidemiológica em sua área de abrangência; desenvolver outras atividades atinentes que sejam atribuídas pelo Secretário.

MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA

Atribuições do Cargo:

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Executar cauterizações de colo de útero com crio cautério; Realizar o planejamento familiar através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; Participar de equipe multifuncional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização de melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Atribuições do Cargo:

Prestar assistência medica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes a especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnostico, prescrever medicamentos relacionados a patologias especificas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a doença; prestar atendimento em urgência clinicas, evolução dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua are de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética medica; planejar e organizar qualificação, capacitação e tratamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua demais campo da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regula andamento do serviço público.

MÉDICO PEDIATRA

Atribuições do Cargo:

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações



desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Prestar atendimento a criança de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programas vacinal; Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO PLANTONISTA

Atribuições do Cargo:

Prestar atendimento de urgência e emergência a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com o protocolo de acolhimento e classificação de risco praticado pelo enfermeiro acolhedor ou técnico de enfermagem acolhedor, integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, contatar com a central de regulação médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médica-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho, bem como outras atividades correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Atribuições do Cargo:

Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; prestar assistência a vítimas de violência em suas famílias; emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; atender no domicílio sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologia específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse de serviço público ou partícula r que possa interferir no regular andamento do serviço público, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO PSF

Atribuições do Cargo:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos na PSF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica; Aliar a atuação clínica à prática da saúde mental; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar intervenção hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições correlatas.

NUTRICIONISTA

Atribuições do Cargo:

Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando – as quanto a importância de dieta adequada; trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município; supervisionar e elaborar cardápios nas unidades municipais de observação; supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



participar do planejamento da aquisição de produtos para a merenda escolar, além de acompanhar as licitações ligadas a este aspecto; supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral; assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, participando de suas reuniões; promover atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da merenda escolar, além de palestras e cursos voltados para dirigentes escolares, supervisores escolar/orientadores educacionais, professores e secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de Classe.

PROCURADOR MUNICIPAL

Atribuições do Cargo:

Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; acompanhar o andamento dos processos em que o município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do município; elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais secretarias do Município; promover a cobrança extrajudicial dos créditos do município; promover cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica; executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; assessorar o município em assuntos de natureza jurídico-legal; superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica; respeitar a ética profissional na forma prevista no estatuto da OAB; propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; elaborar parecer em processo de competência da procuradoria jurídica; responder consulta que for distribuída; participar de comissão ou grupo de trabalho; sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação.

PROFESSOR DE ARTES

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II um educador capaz de perceber e mostrar a dissociabilidade entre o ensino/pesquisa e teoria/prática para promover o conhecimento artístico em todos os níveis de educação. Um artista plástico que domine uma das linguagens contidas no curso: pintor, escultor, gravador, desenhista. Ou aquele que promova o hibridismo entre essa linguagem. Conservador e restaurador de obras de arte. Estudo crítico e historiográfico de Arte. Curador de Exposições Artísticas. Aplicação do conceito estéticos e técnicos nos mais variados campos das artes utilitárias, sete de setembro, como carnaval, moda, decoração, projeto industriais, programação visual, desenho de web, etc.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS BIOLÓGICAS

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II e participará nas elaborações das propostas pedagógicas da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da secretaria municipal de educação.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II, planejando, executando e avaliando, junto com os demais profissionais docentes e equipe técnico-pedagógico, as atividades de ensino Religioso na



aquisição de competências que favoreçam uma convivência fraterna e harmoniosa não só na escola como nos diferentes espaços sociais, preparando o aluno para a aceitação da diversidade e para o conhecimento das ideias de Transcendência a partir de sua tradição religiosa.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II e participará nas elaborações das propostas pedagógicas da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da secretaria municipal de educação.

PROFESSOR MAGISTÉRIO DE HISTÓRIA

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II e participará nas elaborações das propostas pedagógicas da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da secretaria municipal de educação.

PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II e participará nas elaborações das propostas pedagógicas da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da secretaria municipal de educação.

PROFESSOR MAGISTÉRIO DE MATEMÁTICA

Atribuições do Cargo:

Atuará como professor de ensino fundamental II. Deverá ter, ainda, capacidades específicas do educador matemático tais como: elaborar propostas de ensino-aprendizagem de matemática para a educação básica; analisar, selecionar e produzir materiais didáticos; analisar criticamente propostas curriculares de matemática para a educação básica; desenvolver estratégias de ensino que favoreçam a criatividade, a autonomia e a flexibilidade do pensamento matemático dos educandos, buscando trabalhar com mais ênfase nos conceitos do que nas técnicas, fórmulas e carregado de incertezas e conflitos, um espaço de criação e reflexão, onde novos conhecimentos são gerados e aperfeiçoados continuamente; contribuir para a realização de projetos coletivos dentro da escola básica.

PSICÓLOGO

Atribuições do Cargo:

Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento; fazer o planejamento e implementação dos serviços, de acordo com as características do território de abrangência; mediar os grupos de famílias; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; efetuar apoio técnico continuado aos



profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentar sistema de informação registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; encaminhamento com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; participar de reuniões preparatórias do planejamento municipal; participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais e serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

TURISMOLOGO

Atribuições do Cargo:

Planejar, organizar, dirigir, controlar e gerir, coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e aéreas de interesses turístico do município, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica, atuar como responsável técnico em empreendimento que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário, diagnosticar as potencialidades e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo, pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar, e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; emitir laudos e pareceres técnicos referentes a capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados aos atendimento do turista receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

NIVEL MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições do Cargo:

Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada; Estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; Orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; Organizar o cadastro; Orientar o levantamento estatístico específico da área de vigilância; Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a legislação básica; Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições do Cargo:

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo; Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou



orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem. Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas; Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Poder Executivo Municipal ao qual prestar serviço.

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições do Cargo:

Atuar preparando pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Regular e montar eventualmente radiografias infra-bucais, sob supervisão; Preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; Preparar, separar, e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do servidor público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

Atribuições do Cargo:

Coleta material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; Aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; Recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Auxiliar nos trabalhos desenvolvidos nos laboratórios e/ou instalações de apoio, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, detalhada; Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais e matérias necessários às atividades em desenvolvimento, segundo procedimentos pré-estabelecidos. Proceder à lavagem e à secagem do material de laboratório e a limpeza de instalações e equipamentos. Receber, preparar e distribuir materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição. Manter atualizados os arquivos de registros e documentos. Organizar e controlar o almoxarifado. Fazer solicitações de compras. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e /ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bom como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GUARDA CÍVIL MUNICIPAL

Atribuições do Cargo:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; Exercer vigilância em locais previamente determinados; Conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais via de acesso estão devidamente



fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e notar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Exercer tarefas afins.

ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições do Cargo:

Medir os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; recepcionar e ofertar informações s famílias usuárias; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças, adolescentes, idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para a coordenação; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço, identificar o perfil do usuário e encaminhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referencia a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro da atividades e de acompanhamento dos usuários.

TÉCNICO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIO

Atribuições do Cargo:

Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar tarefas de caráter técnico, relativas a programação, assistência técnica controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária, assim como organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnica novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terra; orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, maquinas, equipamentos agrícolas e fertilizante adequado, executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições do Cargo:

Apresentar-se situação paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornece roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente. Prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente), preparar medicação prescrito; verificar via de administração; preparar paciente para medicação(jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados ; atender para temperatura e reação de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atribuições do Cargo:

Operar tomógrafo, sistemas de hemodinâmica, aparelho de Raios X e outros acionado seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade correta. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Preparar clientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. participar de programas de treinamento, quando



convocado. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE APOIO

Atribuições do Cargo:

Realizar serviços de limpeza, interna e externa, do local de trabalho; Dar manutenção e organizar os locais; Realizar vistorias com frequências para garantir o bom funcionamento de todos os ambientes do trabalho; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, nos saguões dos pátios, corredores do prédio e garagens, procurando identificá-las, para vedar à entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço de portaria; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

AUXILIAR DE MERENDEIRA

Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

COZINHEIRO (A)

Atribuições do Cargo:

É o profissional responsável pela execução das atividades de confecção de refeições, como também o planejamento do cardápio, a supervisão dos trabalhos de cozinha e o recrutamento de auxiliares de cozinha; Acompanhar a evolução dos cozinhados, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programas de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA CLASSE "D"

Atribuições do Cargo:

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamentos; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do transito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimentos ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo, pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO II
EDITAL Nº 002/2016
Concurso Público

DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1.1 As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

1.2 Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matéria de avaliação nas provas objetivas.

1.3 Ortografia utilizada no processo de elaboração é em conformidade com o novo acordo ortográfico Brasileiro.

- **NÍVEL SUPERIOR:** Analista Ambiental, Analista Contábil, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auditor Contábil, Cirurgião Dentista, Corregedor Municipal, Enfermeiro, Médico Generalista, Médico Ginecologista /Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Municipal, Professor de Artes, Professor de Ciências Físicas Biológicas, Professor de Ensino Religioso, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Psicólogo e Turismólogo.
- **NÍVEL MÉDIO:** Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas, Guarda Municipal, Orientador Social, Técnico Agrícola e Agropecuário, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.
- **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Agente de Apoio, Auxiliar de Merendeira, Cozinheiro (a) e Motorista Classe “D”.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO III
EDITAL Nº 002/2016
Concurso Público

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS
Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Figuras de Linguagem; Acentuação gráfica; Crase; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações. Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que” e do “se”; gêneros textuais e novas perspectivas de ensino. Conhecimentos Gerais e Regionais/Atualidades: Tópicos atuais e relevantes de cultura geral em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade. Conhecimentos Gerais do Município: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e ecológica e suas vinculações histórico geográfico História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município. Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.
CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE SAÚDE
Assistente Social / Cirurgião Dentista/Enfermeiro / Médicos / Nutricionista / Psicólogo
Saúde Pública, Políticas de Saúde no Brasil, Evolução Histórica do Sistema Único de Saúde (SUS), Princípios do SUS, Política de Saúde e Organização dos Serviços. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). NOB/96 e NOAS 01 e 02), Política Nacional de Atenção Básica à Saúde - Portaria 648 GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006, Núcleos de Apoio à Saúde da Família- Portaria GM 154/2008. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. Pacto de Gestão - Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006, política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização. Regionalização da assistência à saúde: Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Modelos de Atenção em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



Saúde, Financiamento e Controle Social e Política Nacional de Humanização.

NÍVEL SUPERIOR

TEMAS DE EDUCAÇÃO – COMUNS A TODAS AS ÁREAS DE EDUCAÇÃO

História da Educação: interdições e tensões ontem e hoje. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. A LDB da Educação Brasileira. (Lei 9.394/96), As Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a educação básica e sua organização em sistemas, etapas, níveis e modalidades, (Lei No. 9.394/96 - a análise do seu significado para a educação brasileira); Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Os Parâmetros Curriculares Nacionais; Planejamento Didático; O Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; Currículo escolar; A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; Leitura, escrita e processos de aprendizagem na alfabetização. Diferentes concepções de alfabetização; Relação entre alfabetização e letramento; Avaliação de planos, programas e projetos; Políticas Educacionais; Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 – Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. O Plano de Ações Articuladas. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Elementos da Prática Pedagógica; Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade e temas transversais. Projeto Político-pedagógico. O ser educador, a pessoa do professor na Educação. Competências e habilidades. Gestão do processo de Ensino e aprendizagem e a utilização dos indicadores educacionais (IDEB, SAEB, Prova Brasil, ENEM, PAS) e sociais na construção de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação escolar. Sucesso e fracasso Escolares. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e as práticas pedagógicas. Pedagogia de Projetos.

ANALISTA AMBIENTAL

Legislação Ambiental:

A estrutura dos Sistemas Ambientais: Sistema Nacional do Meio Ambiente, Sistema Estadual do Meio Ambiente do estado de Sergipe e Sistema Municipal do Meio Ambiente do município de Aracaju - Leis do Sistema Municipal (nº 4.359 de 08/02/2013; nº 4.377 de 02/05/2013 e nº 4.378 de 02/05/2013). A regulamentação das atividades antrópicas à luz da legislação ambiental vigente. Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. Lei nº 6.938/81 - Política Nacional do Meio Ambiente (atualizada). Lei nº 12.651/2012 - Novo Código Florestal (atualizada). Lei nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizada). Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (atualizada). Lei nº 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental (Atualizada). Lei nº 9.605/98 - Crimes Ambientais (atualizada). Lei nº 9.985/00 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (atualizada). Lei Complementar nº 140/2011.

Conhecimentos Específicos:

Ciências do Ambiente - Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo, Manejo de Unidades de Conservação, Manejo da Flora e Fauna, Prevenção e Controle de Incêndios Florestais, Recuperação de Áreas Degradadas Produção de Sementes e Mudanças, Agrossilviculturais, Florestamento e Reflorestamento, Espécies com Restrições de Corte e Regeneração das Florestas. Manejo Florestal, Sistemas e Métodos Silviculturais, Dinâmica e Estrutura de Ecossistemas, Energia da Biomassa. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo - Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos - Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Limnologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto; Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias. Avaliação de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental - Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública. Ciências Biológicas aplicadas ao manejo/gestão do Meio Ambiente.

ANALISTA CONTÁBIL

Conhecimentos Específicos:

Patrimônio; Ativo Passivo; Balanço Patrimonial; Demonstrativo de Resultados; Contas contábeis; Apuração de Resultados; Princípios Contábeis; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis; Balancete de Verificação; Contas Patrimoniais; Estoques; Métodos de Custos; Operações com Mercadorias (Impostos); Depreciação; Fluxo de Caixa; Análise das demonstrações financeiras.

Matemática: Razões e proporções: razões, razões inversas, proporções, proporções múltiplas, aplicações de razões e proporções. Números direta e inversamente proporcionais; Divisão proporcional. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples e composta. Cálculos e problemas com porcentagem. Juros e descontos simples e compostos. Resoluções de situações-problema. Interpretações de tabelas e gráficos. Funções: conceitos e equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau; Noções de estatística: distribuição de frequência, médias, medianas, moda, desvio médio e desvio padrão.

Conhecimentos em Informática:

- Sistema Operacional Microsoft Windows:
- Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- Organização de pastas e arquivos;
- Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- Mapeamento de unidades de rede.
- Editor de Textos Microsoft Word:
- Criação, edição, formatação e impressão;
- Criação e manipulação de tabelas;
- Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- Geração de mala direta.
- Planilha Eletrônica Microsoft Excel:
- Criação, edição, formatação e impressão;
- Utilização de fórmulas;
- Geração de gráficos;
- Classificação e organização de dados.
- Internet:
- Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- Infraestrutura.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos Específicos: Possuir conhecimentos gerais em: Admissão de pessoal: Posse, nomeação e exoneração do servidor. Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e revogação. Contratos Administrativos: Idéia central sobre contrato, formalização e execução. Licitações: Modalidades Lei Nº. 8.666/1993 e suas alterações. Servidor Público: Direitos e deveres individuais e coletivos. Lei Complementar Nº101/00 de 04/05/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição da República Federativa do Brasil. Constituição do Estado do Paraná. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Decreto Federal nº 1.171 de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Noções em arquivos. Noções de atendimento ao público e telefone. Saber elaborar e digitar ofício, portarias, decretos, edital, memorando, atas, resolução, comunicação interna, protocolo, cartas,



circulares, tabelas, gráficos.

MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação e potenciação. Sistema de numeração decimal e não decimal. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Juros simples e compostos. Porcentagem. Equações, inequações e sistemas de equações de 1º e de 2º graus. Polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Fatoração. Expressões numéricas. Funções: função do primeiro e do segundo grau, função exponencial e logarítmica. Medidas de ângulos, tempo, comprimento, superfície e capacidade. Perímetro e área das figuras planas. Volume dos sólidos: Cubo, prisma, paralelepípedo, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Equação algébrica. P. A. e P.G.

Conhecimentos em Informática:

- Sistema Operacional Microsoft Windows:
- Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- Organização de pastas e arquivos;
- Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- Mapeamento de unidades de rede.
- Editor de Textos Microsoft Word:
- Criação, edição, formatação e impressão;
- Criação e manipulação de tabelas;
- Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- Geração de mala direta.
- Planilha Eletrônica Microsoft Excel:
- Criação, edição, formatação e impressão;
- Utilização de fórmulas;
- Geração de gráficos;
- Classificação e organização de dados.
- Internet:
- Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- Infraestrutura.

ASSISTENTE SOCIAL - SAÚDE

Conhecimentos Específicos:

História e reconceitualização do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Lei nº 8.742/1993 e alterações Trabalho e Serviço Social. O serviço social no campo das políticas sociais: Política Nacional de Assistência Social –PNAS/2004; Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica –; Benefício de prestação continuada e do beneficiário – Decreto nº 6.214/2007; Lei nº 10.741/2003 e alterações Lei nº 8.069/1990 e alterações.

descentralização, municipalização e políticas setoriais; intersetorialidade - em especial entre as políticas de assistência social e da criança e do adolescente. Compromisso ético-político e intervenção do assistente social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, criança e adolescente, mulher, em especial a família. O processo de trabalho do serviço social: aspectos metodológicos e ético-políticos; atribuições da profissão, dimensões da competência profissional - planejamento, execução, avaliação, produção de conhecimento e assessoria; dimensão pedagógica, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; interdisciplinaridade. Fundamentos do Serviço Social e rebatimentos na prática profissional: mediação e instrumentalidade do serviço social. Conselhos Municipais de Saúde e Movimentos Sociais: Constituição Federal; Programa Saúde da Família. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família,



metodologias de abordagem familiar.

Código de Ética Profissional dos (as) Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273 de 13 de março de 1993, e alterações.

Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993 e alterações; Definições e Objetivos; Princípios e diretrizes; Organização e gestão; Benefícios, Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social; Financiamento da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Análise situacional; Política Pública de Assistência Social; Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2012; Justificativa da Norma Operacional Básica do SUAS; Tipos e níveis de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Instrumentos de gestão; Instâncias de articulação, pactuação e deliberação; Financiamento; Regras de transição; Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Benefício de prestação continuada e do beneficiário – Decreto nº 6.214/2007 e alterações; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003 e alterações; Disposições preliminares; Direitos Fundamentais; Medidas de Proteção; Política de Atendimento ao Idoso; Acesso à Justiça e alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e alterações; Disposições preliminares; Direitos fundamentais; Prevenção; Parte especial; Política de atendimento; Medidas de proteção; Medidas pertinentes aos pais ou responsável; Conselho Tutelar; Acesso à Justiça; Crimes e Infrações Administrativas; Estatuto da pessoa com deficiência.

ASSISTENTE SOCIAL / SETRADES

Conhecimentos Específicos:

Serviço Social como profissão; Dimensão histórica e teórico-metodológica; Concepção, gênese e institucionalização do Serviço Social no mundo e no Brasil; Significado social da profissão; O(a) assistente social na divisão sociotécnica do trabalho; O movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil; A renovação profissional: vertente modernizadora, a vertente da reatualização do conservadorismo e a vertente da intenção de ruptura; Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos; Questão social e suas manifestações na contemporaneidade; O Serviço Social na contemporaneidade; Movimentos sociais contemporâneos; Regulamentação do exercício profissional – Lei nº 8.662/1993 e alterações; Dimensão técnico-operativa; Proposta de intervenção na área social: planejamento, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multidisciplinar e profissional (relacionamento e competências), visitas domiciliares e institucionais.

Pareceres, laudos e opiniões técnicos conjuntos entre Assistente Social e outros profissionais - Resolução CFESS nº 557 de 15 de setembro de 2009. Dimensão ético-política; Código de Ética Profissional dos(as) Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273 de 13 de março de 1993, e alterações; O projeto ético-político do Serviço Social e suas implicações no agir; Projeto profissional – rumos éticos e políticos do trabalho profissional na contemporaneidade. Os quadros e meios administrativos do Estado; Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos de direitos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos; Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e atualizações; Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título VIII Da Ordem Social; Capítulo I e II; Realidade Social Brasileira; Lutas de classes; Desigualdades econômicas e sociais. Debate sobre as causas da



desigualdade brasileira. Multidimensionalidade da desigualdade e pobreza. Discriminação e pobreza; Desenvolvimento urbano brasileiro: o crescimento das cidades e os desafios urbanos. Questão rural e fundiária; Dinâmica e estrutura demográfica do Brasil; Mudança no perfil demográfico; Impactos das mudanças demográficas nas políticas sociais.

CIRURGIÃO DENTISTA

Conhecimentos Específicos:

Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Ética em Odontologia; Biossegurança; Epidemiologia das doenças bucais no Brasil; Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características; Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF – Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições; Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares; Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia; Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie; Inter-relação dentística – periodontia; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico; Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark); Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais; Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas; Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses; Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico.
Código de Ética Profissional.

CORREGEDOR MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos:

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, classificação, objeto e elementos; Poder constituinte; Normas constitucionais: classificação; Emenda Reforma e Revisão constitucionais; Emenda Constitucional nº 19: principais inovações; Ação Declaratória de constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Controle de constitucionalidade das leis: tipos e efeitos; Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Lei Orgânica do Município de Cipó: processo Executivo, poder executivo, servidores públicos municipais, bens públicos; Repartição de competências no Federalismo Brasileiro; Ministério Público.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo. Conceito. Objeto e Fontes; Organização Administrativa; Competências; Centralização e Descentralização; Estrutura Jurídica da Administração Pública no Brasil; Evolução histórica; Administração Direta e Indireta; Regimes Jurídicos; Ato Administrativo; Conceito; Requisitos, Elementos, Classificação, Espécies; Anulação, Revogação e Prescrição; Contrato Administrativo; Conceito; Teoria do Fato do Príncipe e da Imprevisão; Licitação: modalidades, finalidades, obrigatoriedade; Recursos administrativos e medidas judiciais; Servidor público; Regime Jurídico; Provimento: cargos, empregos e função; Efetividade e Estabilidade; Vencimentos e Vantagens; Responsabilidade civil, penal e administrativa; Regime Processo de Sindicância e Administrativo



Disciplinar; Penalidades; Responsabilidade Civil da Administração.

DIREITO DO TRABALHO

Conceito; Relação de Trabalho e Relação de Emprego; Contrato de Trabalho; Rescisão do contrato de trabalho: justa causa; Remuneração e Salário; Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; Estabilidade, FGTS e Garantia de Emprego; Servidores públicos e regime celetista; Direito coletivo; Entidades Sindicais e Organização; Negociação coletiva e greve no serviço público; Acordo coletivo; Convenção coletiva; Arbitragem; Prescrição e Decadência.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Arts. 155 a 350 da CPP; Flagrante; Tipos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conceito; Princípios Gerais; Jurisdição e competência; Conceito; Foro Comum; Foros Especiais, Prorrogação de Competência; Conexão; Continência; Prevenção; Ação; Conceito; Caracteres; Natureza Jurídica; Condições; Classificação; Processo; Natureza Jurídica; Classificação; Relação Jurídica Processual e Relação Jurídica Material; Processo e Procedimentos; Sujeitos; Litisconsórcio; Intervenção de Terceiros; Substituição Processual; Atos Processuais; Classificação; Formas. Tempo e lugar; Prazos. Vícios; Nulidades; Formas Procedimentais; Citação; Intimação; Procedimento Ordinário; Petição Inicial; Cumulação de Pedidos; Alternatividade de Pedidos; Resposta do Réu; Reconsideração; Exceção; Resposta do Réu. Revelia; Julgamento conforme o estado do Processo; Prova; Coisa julgada; Mandado de Segurança; Ação popular; Ação Civil Pública.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei Orgânica do Município de Cipó, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Carreira do Dos Servidores em Geral, da Guarda Municipal, e do Magistério.

ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos:

Saúde Pública, Políticas de Saúde no Brasil, Evolução Histórica do Sistema Único de Saúde (SUS), Princípios do SUS, Política de Saúde e Organização dos Serviços. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Modelos de Atenção em Saúde, Financiamento e Controle Social. Ética e Legislação de Enfermagem – Princípios Básicos de Ética Profissional e Deontologia de Enfermagem, Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional.

Atenção a Saúde da mulher, do adulto, do idoso, da criança e do adolescente, Programa Nacional de Imunização. Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Vigilância em Saúde Sanitária e Ambiental.

Fundamentação teórico-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança. Tratamento de feridas. Cálculo, preparo e administração de medicamentos. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva. Métodos e técnicas de Avaliação clínica. Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas. Exames Complementares. Assistência ao parto, puerpério e recém nascido. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina do peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena, cetoacidose diabética. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório, Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Prevenção e controle da infecção hospitalar. Procedimentos relacionados ao atendimento e às necessidades de Higiene e conforto. Teorias administrativas aplicadas á enfermagem. Política Nacional de Saúde Mental Alimentação. Eliminações. O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Promoção da Saúde. Prevenção de Doenças. Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Historicidade, princípios, diretrizes e financiamento. Informação, Comunicação e Educação. Programa de Humanização da Assistência ao



cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais.

MÉDICO GENERALISTA

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de Clínica Médica: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choques: pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores de cólon; doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase; infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos; anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; doenças reumatológicas; osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, tracoma, estreptocóccias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doenças do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; noções de vigilância epidemiológica; hepatite B; fisiologia do envelhecimento; neuropsicopatologias: demência, depressão, delirium; particularidades do sistema cardiovascular no idoso. Preenchimento da declaração de óbito. Ética Médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Conhecimentos Específicos:

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovagites e cervicites ; doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento; estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal; planejamento familiar; Ética em ginecologia e obstetrícia; Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação; Pré-eclampsia; diagnóstico, manejo e tratamento; Diabetes mellitus da gestação; Cardiopatias; Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical; Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto e uso do partograma; Distócias; Indicações de céesares e fórceps; Rotura prematura de



membranas; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Indicação de histerectomias puerperais; Hemorragia de terceiro trimestre; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prevenção da prematuridade; Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas.

Código de Ética Médica.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos Específicos:

Histologia óssea; Princípios para tratamento de fraturas; Classificação das Fraturas; Tratamento conservador das fraturas; Princípios de Fixação interna; Princípios de fixação externa; Cicatrização dos ossos e articulações; Amputações traumáticas; Fraturas expostas; Fraturas Patológicas; Luxações e subluxações; Infecções; Lesões vasculares e Síndrome compartimental; Fraturas em crianças; Fraturas de cintura escapular; Fraturas do úmero proximal; Fraturas da diáfise umeral. Fraturas distais do úmero; Fraturas do cotovelo e antebraço proximal; Fraturas da diáfise do antebraço; Fraturas do punho e mão Fraturas da coluna e Trauma raquimedular; Fraturas do anel pélvico; Fraturas do fêmur proximal; Fraturas da diáfise e fêmur distal; Fraturas do planalto tibial. Fraturas da diáfise da tíbia; Fraturas do pilão - 2109 25 tibial; Fraturas do tornozelo; Fraturas do pé. Código de Ética Médica.

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos:

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor; Imunizações: ativa e passiva; Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses; Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória; Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo; Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas; Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática; Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas; Doenças infecciosas comuns da infância; Estafilococcias e estreptococcias; Infecção Hospitalar; Meningoencefalites virais e fúngicas; Seps e meningite de etiologia bacteriana; Tuberculose; Virose respiratórias; Acidentes: Acidentes por submersão; Intoxicações exógenas agudas; Violência Doméstica; Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado; Código de Ética Médica.

MÉDICO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de Clínica Médica: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombooses venosas, hipertensão arterial, choques: pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores de cólon; doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase; infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos; anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; doenças

reumatológicas; osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, tracoma, estreptocóccias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doenças do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; noções de vigilância epidemiológica; hepatite B; fisiologia do envelhecimento; neuropsicopatologias: demência, depressão, delirium; particularidades do sistema cardiovascular no idoso. Preenchimento da declaração de óbito. Ética Médica.

MÉDICO PSIQUIATRA

Conhecimentos Específicos:

Neurotransmissores; sono; Neuroimagem; Genética; Avaliação clínica; Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas; Percepção e cognição; Sociologia e psiquiatria; Epidemiologia; Psicanálise; Teorias da personalidade e psicopatologia; Exame do paciente psiquiátrico; Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos; Classificações dos transtornos mentais; Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias – dependência química; Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade. Transtornos psicossomáticos; psiquiatria e outras especialidades; emergências psiquiátricas; psicoterapias; terapias biológicas; psiquiatria infantil; retardo mental; transtornos da aprendizagem e comunicação; psiquiatria geriátrica; psiquiatria hospitalar e comunitária; psiquiatria forense; psicofarmacologia; aspectos do modelo da assistência psiquiátrica.

Código de Ética Médica.

MÉDICO PSF

Conhecimentos Específicos:

Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente; A educação em saúde na prática do PSF; Sistema de informação da atenção básica; Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança; Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso; Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde; Saúde mental no PSF; Tratamento de feridas no domicílio; Controle da dor no domicílio; Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio, Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional; Relacionamento Interpessoal.

Propedêutica em clínica médica; Prevenção, nutrição e doenças nutricionais; Antibióticos,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

Legislação e financiamento; (Leis Orgânicas, Constituição, Normas Operacionais); Modelo Assistencial. Código de Ética Médica.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos:

Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas; Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e de suas modificações; Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para os grupos nutricionalmente vulneráveis; Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias; Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade; Método de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional; Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final dos alimentos; Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; Doenças veiculadas por alimentos; Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais; Planejamento e operacionalização de cardápios. Planejamento físico, funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais; Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. Ética profissional.

PROCURADOR MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. Formação da Constituição e Poder Constituinte. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos; Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999); Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição; Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais; Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções; Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes; Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro; Princípios reitores das relações internacionais do País; Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários; Colisão de direitos fundamentais; Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie; Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais; Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação; Direitos sociais; Direitos de nacionalidade; Direitos políticos; Partidos políticos; Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro; Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual; União: natureza jurídica, competências e bens; Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões; Distrito Federal e Territórios; Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional; Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder; Poder Executivo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo do Executivo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas; Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional; Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis; Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais; Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública; Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias; Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária;) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional; Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios; Constituição do Estado a Bahia: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça; Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da Administração Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: II DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito administrativo: os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; objeto do direito administrativo; fontes do direito administrativo; regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo; princípios da administração pública; Administração pública: conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; órgão público: conceito e classificação; servidor cargo e funções; atribuições; competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; avocação e delegação de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



competência; ausência de competência: agente de fato; administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas e privadas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Constituição Federal de 1988; Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; fato e ato administrativo; os atos administrativos em espécie; parecer: responsabilidade do emissor do parecer; o silêncio no direito administrativo; cassação; revogação e anulação; processo administrativo; Lei n.º 9.784/1999; fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; atos administrativos simples, complexos e compostos; atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; atos administrativos gerais e individuais; atos administrativos vinculados e discricionários; mérito do ato administrativo, discricionariedade; ato administrativo inexistente; teoria das nulidades no direito administrativo; atos administrativos nulos e anuláveis; vícios do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Poderes da administração pública: hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; poder disciplinar; poder de polícia; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia; principais setores de atuação da polícia administrativa;) Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação; serviços delegados; convênios e consórcios; conceito de serviço público; caracteres jurídicos; classificação e garantias; usuário do serviço público; extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens; permissão e autorização. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão; Instrução Normativa do STN n.º 1/1997; sistema de registro de preços; Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão; convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle administrativo; recurso de administração; reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (n.º 8.429/1992 e suas alterações); sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma; controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas da União e suas atribuições; pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio; prescrição administrativa; representação e reclamação administrativas; advocacia pública consultiva; hipóteses de manifestação obrigatória; aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações; Agentes públicos e servidores públicos: agentes públicos (servidor público e funcionário público); natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais; funcionário efetivo e vitalício: garantia; estágio probatório; funcionário ocupante de cargo em comissão; direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; **Lei Orgânica do Município de Cipó**; Lei n.º 8.429/1992; formas de provimento e vacância dos cargos públicos; exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público; Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos; natureza jurídica do domínio público; domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil; terras devolutas; vias públicas; utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão



de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno; limitações administrativas; zoneamento; polícia edilícia; zonas fortificadas e de fronteira; florestas; tombamento; servidões administrativas; requisição da propriedade privada; ocupação temporária; Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos; teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado; responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto;) Competência legislativa: normas gerais e específicas; Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00; Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Regime constitucional: Finanças Públicas; Vedações constitucionais em matéria orçamentária; Normas gerais de Direito Financeiro; Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público; Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Créditos adicionais; Processo Executivo orçamentário. Exercício financeiro; Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa; Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Programação financeira; Precatórios judiciais;) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito; Competências constitucionais sobre dívida pública; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Executivo e Tribunais de Contas; Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas Gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário; Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração; Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador; Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória; Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Responsabilidade tributária; O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos federais, estaduais e municipais; Administração tributária; Repartição das receitas tributárias; Garantias e privilégios do crédito tributário; Lei complementar nº 100 de 29 de dezembro de 2010.

DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais, pessoas jurídicas;) Domicílio; Bens: conceito e classificações; Fatos jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos, atos ilícitos; Prescrição e decadência, prova; Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral; Espécies de contrato: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, empréstimo, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato e fiança; Responsabilidade civil;) Posse: conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda;



Propriedades: conceito, aquisição e perda; Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação; Direitos do promitente comprador; Penhor, hipoteca e anticrese; Atos unilaterais; Casamento. Relações de parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável; Sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima e sucessão testamentária; Lei de Introdução as normas de Direito Brasileiro.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: NOVO CPC LEI Nº 13.105/2015; Processos de conhecimento; Jurisdição e ação; Partes e procuradores; Atos processuais; Formação, suspensão e extinção do Processo; Antecipação de tutela; Procedimento sumário; Procedimento ordinário; Recursos; Processo de execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção; Embargos do ; Execução fiscal. Exceção de pré-executividade. Cumprimento de sentença e sua impugnação; Processo cautelar: disposições ; Arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas e atentado; Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de nunciação de obra nova, Ação de usucapião, Inventários e partilhas, Embargos de terceiro e Ação de desapropriação; Procedimento das ações constitucionais: Ação popular, Mandado de segurança e Ação civil pública.

DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Direito Urbanístico e Ambiental Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225); Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;) Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores); Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas; Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais; Resoluções CONAMA nos 1/86 e 237/97; Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);) Proteção da vegetação; Código Florestal (Lei no 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Concessão Florestal (Lei no 11.284/06); Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei no 9.985/00); Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei no 9.433/97). Padrões de qualidade das águas; Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro; Crimes ambientais (Lei no 9.605/98 e alterações posteriores); Direito Urbanístico: conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico; Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação; Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade social: conceito e princípios constitucionais; Da organização da seguridade social; Do custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Arrecadação e recolhimento das contribuições. Responsabilidade pelo recolhimento. Prescrição e decadência; Previdência social: conceito e princípios. Beneficiários e prestações da previdência social. Benefícios. Seguro desemprego. Cumulação de benefícios e prescrição

DIREITO PENAL: Fontes; Princípios aplicáveis ao direito penal; A anterioridade da lei penal: histórico e importância. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal; Compreensão de lei mais benigna; Leis intermediárias e temporárias; Tempo do crime; A lei penal no espaço; Conceito de território e Extraterritorialidade; Sentença penal estrangeira; Lugar do crime; Tipos de ação penal: pública e privada. Ação penal pública condicionada. A queixa e a representação; Crimes contra a paz



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



pública; Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental; Crimes contra a incolumidade pública; Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. 16) Lei nº 7.716/1989 e alterações (crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor); Lei nº 9.605/1998 e alterações (crimes contra o meio ambiente)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação–FUNDEB); LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação); Lei 9.424/96 (FUNDEF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade); LEI 10.028/2000; Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso.

PROFESSOR DE ARTES

Conhecimentos Específicos:

A Arte na Educação Escolar; Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil; História da arte; Movimentos artísticos; O lúdico na obra de arte; Arte – educação; Psicologia da arte; Processo de criação; Percepção. Cor, disco cromático, espectro; Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto; Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica; Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação; Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; Artes visuais e o multiculturalismo; Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Música e expressão; Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar; As danças como manifestações culturais; Cultura musical brasileira; Cultura local; Folclore do Brasil; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010); Metodologia do ensino de artes.

A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes; A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade; Arte, Comunicação e Cultura. Arte Indígena brasileira; Arte na América Latina; Papel das artes cênicas no processo educacional.; Fundamentos básicos das artes cênicas na educação.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS BIOLÓGICAS

Conhecimentos Específicos:

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências. Divisão celular: cromossomos, código genético, genoma,



ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças Sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais.

Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor.

Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos:

Educação Física, no contexto geral da Educação; Esporte e sociedade; O Papel do professor na aprendizagem; História da Educação Física do Brasil; Função social da Educação Física; Metodologia e didática do ensino da Educação Física; Relações entre Educação Física e Lazer, Educação Física e corporeidade e Educação Física e ludicidade; Aprendizagem motora; Planejamento do ensino da Educação Física; Conteúdos; Avaliação; Corporeidade, escola e cultura; Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; Corpo, gênero e aspectos contemporâneos na aula de Educação Física Escolar; Controle neural do movimento humano; Sistema nervoso periférico; Composição corporal; Controle ponderal; Desenvolvimento humano da infância à adolescência. Exercício e Desempenho Humano; Psicomotricidade e interação social; Fases do desenvolvimento humano; Planejamento da Educação Física na Educação Básica; Critérios de seleção e organização dos conteúdos da Educação Física na Educação Básica; Metodologias e estratégias didático-pedagógicas; A função e o lugar do esporte na/da escola; As práticas pedagógicas em Educação Física na Educação Básica.

Objetivos da Educação Física Escolar; A Educação Física como componente curricular; Avaliação em educação Física Escolar; Currículo em Educação Física; Educação Física e Cultura; Metodologia dos grandes jogos; Jogos Cooperativos; História da Educação Física. Educação Física Inclusiva. Aprendizagem motora; Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações; Fundamentos Históricos, Políticos e Filosóficos; Educação Física e Sociedade; Promoção da Saúde, Escola e Cultura Corporal; Dança escolar; Jogos/recreação; Esportes; Ginásticas; lutas.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Conhecimentos Específicos:

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos:

A didática e a metodologia do ensino da Geografia. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos: Geografia da Bahia, Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; A nova dinâmica demográfica; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais; Cartografia; Dinâmica geológica e formas de relevo; Os domínios



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



naturais: gênese dos solos, fenômenos climáticos e tipos de climas, paisagens vegetais; Formação da economia-mundo; Globalização e blocos econômicos; Espaço agrário e industrial. Desenvolvimento e subdesenvolvimento; Fontes de energia; O crescimento demográfico mundial; Quadro ambiental do planeta; GEOGRAFIA DO BRASIL; Geomorfologia: as estruturas e o relevo; Dinâmica atmosférica e os climas; Domínios morfoclimáticos e questões ambientais; Localização geográfica e ocupação do espaço brasileiro; O espaço industrial; Energia e meio ambiente; Dinâmica demográfica; Urbanização do espaço brasileiro.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos:

Conceito de História e sua importância; O ensino de História; Origem de Portugal; Pensamento econômico e político dos séculos XVIII e XIX. A questão indígena. Escravidão e resistência. Conflitos internos e externos do período monárquico. Economia, sociedade e cultura do Brasil nos séculos XIX e XX; Imigração; Os conflitos mundiais do século XX. A República Velha; A Era de Vargas. A República Nova; Aspectos econômicos, sociais, políticos e culturais do mundo contemporâneo; História da Bahia e do Brasil.

HISTÓRIA ANTIGA: Sociedade, política, cultura, economia e religião: Egito, Mesopotâmia, Grécia e Roma. HISTÓRIA MEDIEVAL: O império bizantino, os árabes e o islamismo. Os reinos bárbaros e francos. O feudalismo na Europa Ocidental, a igreja medieval, a crise do feudalismo, as cruzadas. Renascimento comercial e urbano na Europa. Formação das monarquias centralizadas: Portugal e Espanha. HISTÓRIA MODERNA: Expansão marítima europeia, revolução comercial e mercantilismo, a montagem da colônia portuguesa na América, humanismo e renascimento, reforma e contra-reforma, o absolutismo. Apogeu e crise do sistema colonial na América portuguesa, América colonial inglesa, iluminismo, processo de independência dos EUA; HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: Revolução francesa, a era napoleônica e congresso de Viena, Independência do Brasil, a revolução industrial, EUA no século XIX, a construção do estado brasileiro: I Reinado, período regencial e II Reinado. SÉCULO XX: O ápice da competição: I e II Guerra, Revolução Russa, Brasil república, crise de 1929, nazifascismo, a era Vargas, governos populistas, guerra fria, anos de chumbo no Brasil, o fim da guerra fria nova ordem mundial.

PROFESSOR DE INGLÊS

Conhecimentos Específicos:

Interpretação de texto; THE ARTICLE – o artigo. PLURAL OF NOUNS – o plural dos substantivos. PERSONAL PRONOUNS AND REFLEXIVE PRONOUNS – os pronomes pessoais e reflexivos. THE POSSESSIVE CASE – o caso possessivo ADJECTIVES AND ADVERBS – os adjetivos e os advérbios. DEMONSTRATIVE PRONOUNS AND DEMONSTRATIVE ADJECTIVES – os demonstrativos (pronomes substantivos e adjetivos). SIMPLE PRESENT – PRESENT PROGRESSIVE – o presente. SIMPLE FUTURE – FUTURE PROGRESSIVE- o futuro (futuro do presente). MODAL VERBS – verbos modais. CONDITIONAL CLAUSES (IF CLAUSES) – as orações condicionais. THE PASSIVE VOICE – a voz passiva. GERUND AND INFINITIVE – o gerúndio e o infinitivo. QUESTION TAGS – as perguntas no final da frase. QUESTION WORDS (PRONOUNS AND ADVERBS) – os interrogativos (pronomes e advérbios). RELATIVE PRONOUNS – os pronomes relativos. CONJUNCTIONS – as conjunções. REPORTED SPEECH (INDIRECT SPEECH) – o discurso indireto. PREPOSITIONS – as preposições. L.D.B – Lei nº 9.394/96.
Importante: As perguntas e proposições da prova serão redigidas em inglês.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos:

Metodologia de ensino de Matemática. CONJUNTOS NUMÉRICOS: Números naturais, números inteiros: divisibilidade, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, decomposição em fatores primos. Números racionais e noções elementares de números reais: operações e propriedades, relação de ordem, valor absoluto, desigualdades. Porcentagem. Números complexos: representação e operações com números complexos na forma algébrica e na forma trigonométrica, módulo de números complexos, raízes de números complexos. Sequências numéricas. Progressões aritméticas e



progressões geométricas. Soma de um número finito de termos de uma PA e de uma PG. Noção de limite de uma sequência, soma dos infinitos termos de uma PG de razão com módulo menor do que 1. Representação decimal de um número real.

FUNÇÕES: Noção de função. Gráficos. Função par e função ímpar. Funções crescentes e funções decrescentes. Máximos e mínimos. Função modular, funções lineares, funções afins e funções quadráticas. Equações e inequações envolvendo estas funções. Composição e inversão de funções. Funções exponenciais e funções logarítmicas: propriedades fundamentais, gráficos, equações e inequações envolvendo estas funções. **POLINÔMIOS:** Grau de polinômio. Adição e multiplicação de polinômios. Princípio da identidade de polinômios. Fatoração de polinômios. Algoritmo para dividir polinômios. A divisão de um polinômio por $x - a$. **COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE:** Problemas de contagem. Arranjos, permutações e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade: noção e distribuição de probabilidades, probabilidade condicional e eventos independentes. Noções de Estatística: distribuição de frequência (média e mediana), medidas de dispersão (variância e desvio padrão.) **SISTEMAS LINEARES E MATRIZES:** Sistemas lineares: resolução e discussão. Matrizes: adição, multiplicação e inversão de matrizes. Matrizes associadas a sistemas lineares. Determinante: propriedades e aplicações a sistemas lineares. Regra de Cramer. **TRIGONOMETRIA:** Arcos e ângulos: medida de um arco (radianos), relação entre arcos e ângulos. Funções trigonométricas: definição, periodicidade, paridade, cálculo nos ângulos notáveis, gráficos. Fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos. Transformações de soma de funções trigonométricas em produtos. Identidades trigonométricas básicas. Equações e inequações envolvendo funções trigonométricas. Lei dos senos e dos cossenos. Resolução de triângulos.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da Psicopatologia Clínica, da Psiquiatria e da Psicanálise; O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas; Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico; Critérios diagnósticos do DSM-IV e da CID-10: procedimentos, alcances e limites; A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil; A família e a doença mental: diferentes leituras, principais discussões; A família e a doença mental: abordagens terapêuticas; A reforma psiquiátrica como um olhar para a saúde mental: movimentos, questões sociais e políticas da área; A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar; Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. Propostas inclusivas.

Código de Ética Profissional.

TURISMOLÓGO

Conhecimentos Específicos:

História e cultura do Estado da Bahia: primeiros povoadores, povoamento, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições étnicas na formação da cultura baiana; Folclore; Atrações turísticas do estado da Bahia; Meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo de CIPÓ: localização, especialidade. Turismo: conceitos e definições; Sistema de Turismo; Sociologia do lazer e do turismo; Turismo e Patrimônio Cultural; Aspectos da Geografia e o Turismo. Elementos de Estatística no Turismo; Legislação turística municipal, estadual e nacional; Gestão de Políticas no Turismo; Planejamento e Organização o Turismo.

Turismo e o Meio ambiente; Marketing e Relações Públicas no Turismo; Planejamento e Gestão de Eventos; Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos; Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Figuras de linguagem; Crase; Acentuação gráfica; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações; Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

Conhecimentos Gerais e Regionais/Atualidades: Tópicos atuais e relevantes de cultura geral em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

Conhecimentos Gerais do Município: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e ecológica e suas vinculações histórico geográfico História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE SAÚDE

Auxiliar de Consultório Dentário / Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas / Técnico em Enfermagem / Técnico em Radiologia

Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Conhecimentos Específicos:

Epidemias e suas formas de prevenção, controle e combate. Normas de higiene e segurança do trabalho; Noções sobre serviços de saúde. Medidas preventivas no combate às doenças. Visitas domiciliares. Código Sanitário Estadual.

Autos de infração, Notificações. Interdição de estabelecimentos. Requerimentos que visam a expedição de autorização, licença ou concessão. Diligências. Qualidade e higiene dos alimentos.

Saneamento Básico. Saúde Pública e Meio Ambiente. Sistema Único de Saúde, Noções Básica sobre Processo Saúde-Doença, Noções Básicas sobre Saneamento Básico: Água, Esgoto e Lixo, Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifóide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Diabetes Mellitus, Hipertensão, Leishmaniose, Aspectos Biológicos dos principais vetores, Conceitos sobre a participação popular no controle de vetores, Noções Básica sobre Vigilância Sanitária, Noções Básicas sobre Zoonoses.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos:

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação;



Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; Noções básicas de rotinas administrativas. Noções básicas de material e patrimônio; Noções básicas de arquivo e protocolo; Redação oficial – correspondências, Técnicas de qualidade de atendimento ao público.

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Editor de TEXTO/PLANÍLHA Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDraw, Windows e Internet.

Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 1º a 14, arts 37 a 43 e arts 196 a 200).

Ética no exercício profissional; Apresentação pessoal; Relações interpessoais; Noções básicas de administração públicas;

Direitos e deveres do servidor público.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Materiais Dentários: Amálgama Dentário, materiais para restaurações estéticas diretas, material odontológico para prevenção, isolamento do campo operatório, cimentos odontológicos, materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza suas características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de Manipulação e métodos de uso; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Orientação em higiene oral; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização; Técnicas de biossegurança; Noções gerais sobre: Funções do cargo; Agendamento; Administração; Tipos de pacientes.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

Conhecimentos Específicos:

Noções de Higiene e de Boas Práticas de Laboratório: Biossegurança; Equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva; Principais tipos e utilização adequada. Procedimentos pré-analíticos: Obtenção, conservação e transporte de amostras biológicas destinadas à análise; Técnicas de coleta, anticoagulantes; Causas de variação nas determinações laboratoriais; Princípios de lavagem, desinfecção e esterilização de material; Procedimentos analíticos básicos: Instrumentos, vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório clínico para pesagem, volumetria e microscopia. Sistemas analíticos e aplicação dos princípios básicos de: Fluorimetria, Fotometria, Colorimetria; Potenciometria; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Enzimaimunoensaio (EIA); Radioimunoensaio (RIA); Quimioluminescência; Preparo de soluções; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Bioquímica: Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas e outros líquidos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



biológicos. Urinálise: Principais analitos bioquímicos na urina recente e de 24 horas; Estudo do sedimento urinário. Função renal: clearances; Parasitologia: Principais métodos para pesquisa de parasitas humanos; Noções dos ciclos parasitários; Microbiologia: Principais meios de cultura, técnicas de coloração de esfregaços bacteriológicos, isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico: hemocultura, coprocultura; Antibiógrama; Imunologia: noções básicas sobre antígeno/anticorpo e interpretação das principais reações sorológicas de aglutinação, precipitação e imunofluorescência; Hematologia: contagem automatizada e manual de elementos figurados do sangue; Identificação das células sanguíneas; Principais colorações hematológicas; Determinação dos índices hematimétricos, velocidade de hemossedimentação, contagem de reticulócitos, pesquisa de células LE, prova de falcização; Coagulação: tempo de sangramento, tempo de coagulação, prova do laço, retração do coágulo, tempo de protrombina, e tempo de tromboplastina parcial.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

GUARDA MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de segurança; Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de guarda municipal; Noções sobre segurança patrimonial e Predial; O município e a sua segurança patrimonial; Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita da presença de pessoas estranhas etc... Funções, Técnicas e Procedimentos da Guarda Municipal; Violência, Crime e Controle Social; O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada de Segurança Pública em nível Municipal; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros.

Sistema Nacional de Trânsito (art.5º e art.6º), Resolução 145, de 21/08/2003, Resolução 166, 15/09/2004, e; Resolução 142, de 26/03/2003; da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito (art.7º ao art. 25); Das Normas Gerais de Circulação e Conduta (art.26 ao Art. 71); Da Sinalização de Trânsito (art.80 ao art. 90); Dos Veículos (art.96 ao art. 139); Da Habilitação (art.140 ao art. 160); Das Infrações (art.161 ao art. 255); Das Penalidades (art.256 ao art.279); Processo Administrativo (art.280 ao art. 290), e; Crimes de Trânsito (art.291 ao art. 312). Composição e competências; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito; Infrações, Penalidades e Medidas Administrativas;

Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

ORIENTADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos:

Lei 8.742/1993– Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema único de Assistência Social; Portaria MDS Nº 458/2001 Constituição Federal; Decreto Federal Nº3. 597/2000 (Proibição das piores formas de trabalho infantil) Ética profissional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ECA. Lei 8.069/1990–Estatuto da Criança e do Adolescente; Política Nacional de Assistência Social; PNAS 2004: Sistema Único de Assistência Social; SUAS. Centro de Referência de Assistência Social; CRAS: finalidade, ações de proteção básica. Rede de proteção Social; Protagonismo Juvenil; Psicologia do desenvolvimento do adolescente; Mitos e realidades sobre abuso sexual; Exclusão social; Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente; Proteção integral: Desenvolvimento da criança e do adolescente; Sistema educacional brasileiro; Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB; A educação nos dias atuais; A escola como espaço social; Políticas integradas; Conselho de direitos: o que é, o que faz; Conselho Tutelar: o que é, o que faz; Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente: o que é, para que serve; Crianças e adolescentes em situação de rua; Ato infracional e suas vicissitudes; Trabalhando com grupos; Trabalho com famílias: Famílias em situação de vulnerabilidade social: exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família, adoção e, dependência química.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

TÉCNICO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIO

Conhecimentos Específicos:

Métodos de conservação dos solos, água e plantas. (solos, plantas, adubação, correção de solo). Fitotecnia e Administração Rural; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão, feijão de corda, mandioca; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da enfermagem; Enfermagem em Saúde coletiva; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e



soluções, intoxicação por medicamentos; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária. Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do idoso; Humanização da Assistência; Vigilância em Saúde Sanitária, Epidemiológica e Ambiental; Processo Saúde – Doença; Imunizações; Programas de Saúde.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão; Noções básicas sobre as Radiações: Riscos das Radiações na Radiologia Diagnóstica; Meios de Proteção; Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X; Aparelhos de Raios X. Grades, Cones, Colinadores, Ecrans, Intensificadores. Câmara Escura. Revelação manual e automática; Componente da câmara escura; Filmes: Revelador, fixador e componentes; Fatores Radiológicos: Incidências; Identificação das radiografias; Incidências de rotina e incidências especiais; Técnica Radiológica: Membro Superior; Mão - Ossos do Corpo - Quirodáctilos; Mão - Corpo estranho; Idade Óssea - Punho; Cotovelo - Antebraço; Braço: Omбро; - Omoplata; Articulação acrômio clavicular; Clavícula; Articulação externo-clavicular. Membro inferior; Pé Antepé; Pé Retro-pé; Pododáctilos; Calcâneo; Pés planos; Articulação túbio társica (ruras ligamentares); Perna; Joelho; Rótula; Fêmur; Colo do fêmur; Articulação coxo femural; Bacia; Púbis; Articulação sacro ilíaca; Escanograma. Coluna Vertebral; Coluna Cervical; Coluna Torácica; Coluna Lombo-sacra; Cóccix; Coluna para Escoliose; Crânio: Radiografias Panorâmicas; Radiografias do crânio no politraumatizado; Sela túrcica; Buraco óptico; Mastóides; Seios da face; Radiografias simples de abdômen e do tórax; Exames contrastados; Noções de Hemodinâmica; Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Ética no exercício profissional.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Acentuação gráfica; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações; Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

Matemática: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

Conhecimentos Gerais/Regionais/Atualidades: Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.
Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.

AGENTE DE APOIO

Conhecimentos Específicos:

Relações humanas no trabalho; Qualidade no atendimento ao público; Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Noções de higiene e limpeza; Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Prevenção e combate a incêndio;

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo;

Preparo e distribuição de alimentos nas repartições públicas.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

AUXILIAR DE MERENDEIRA

Conhecimentos Específicos:

Relações Interpessoais; Qualidade no atendimento ao público; Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Noções de higiene e limpeza; Conservação, uso e guarda de produtos alimentícios; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações;

Noções dos serviços da copa e cozinha; Manusear e preparar alimentos (café, chá, sucos, etc.); atender o público interno; higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os alimentos utilizados; evitar danos e perdas de materiais de Gêneros alimentícios e de limpeza; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho; Prevenção e combate a incêndio; Receber e organizar os produtos de gêneros alimentícios em locais próprios e adequados; Preparo e distribuição de alimentos nas repartições públicas.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



COZINHEIRO (A)

Conhecimentos Específicos:

A importância da boa alimentação; Substâncias alimentares; Substâncias alimentares de origem animal; Substâncias alimentares de origem vegetal; Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes; Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada; Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos; Higiene da equipe e do local de trabalho; Higiene dos alimentos; Fatores que favorecem a contaminação; Preparação dos alimentos; Controle de estoque; Normas de conduta.

Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde; Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios); Segurança no trabalho; Varrição de superfícies diversas; Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

Relações Interpessoais; Qualidade no atendimento ao público; Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

MOTORISTA CLASSE “D”

Conhecimentos Específicos:

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação:

Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.

Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO IV

EDITAL Nº 002/2016

Concurso Público

DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA / PERÍODO
01. Publicação do Edital	06/05/2016
02. Período de Inscrições online	06/05 a 22/05/2016
03. Publicação parcial da relação das inscrições online	26/05/2016
04. Prazo recurso das inscrições online	27 e 28/05/2016
05. Homologação e publicação da relação das inscrições online, após julgamento dos recursos.	03/06/2016
06. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva	06/06/2016
07. Aplicação da prova objetiva	19/06/2016
08. Divulgação do Gabarito da Parcial da prova objetiva	20/06/2016
09. Apresentação de Recurso do Gabarito, para fins de possíveis retificações.	21 e 22/06/2016
10. Publicação do Gabarito Final da prova objetiva	28/06/2016
11. Divulgação do Resultado pontuação	04/06/2016
12. Entrega de Títulos	30/06 a 01/07/2016
13. Prova de Aptidão Física	10/07/2016
14. Publicação do Resultado Final	15/07/2016
15. Homologação do Resultado Final do Certame	A decidir



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023
ANEXO V



EDITAL Nº 002/2016

Concurso Público – Prefeitura Municipal de Cipó-Bahia

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cipó, que o (a)

Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência
_____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do
Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições.
do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 02/2016.

Data _____ (não superior a 90 dias).

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO VI

EDITAL Nº 002/2016

Concurso Público- Prefeitura Municipal de Cipó-Bahia

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE
NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

O(A)candidato(a) _____ RG _____ CPF n.º _____, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas para o cargo de _____, regido pelo Edital nº 002/2016 do Concurso Público, dede de 2016, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____. Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do Capítulo IV deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE
NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

() NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

() HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

(No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s)).

1. Necessidades físicas: () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) () maca () mesa para cadeira de rodas 1.1. Mesa e cadeiras separadas () gravidez de risco () obesidade 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) () da folha de respostas da prova objetiva	2. Necessidades visuais () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28)
--	--

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
Praça Juracy Magalhães Júnior S/N – Centro, Cipó- Bahia
CEP: 48.450-000
CNPJ: 13.808.936/0001-95 Tel.: (75) 3435-1023



ANEXO VII
EDITAL Nº 002/2016
Concurso Público – Prefeitura Municipal de Cipó-Bahia
DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Prezado(a) candidato(a),

O prazo para interposição de recursos contra Editais, Gabaritos e Resultados é de 48 horas, após a publicação dos mesmos e deverão ser protocolados junto à Comissão Organizadora do Concurso, na forma do modelo abaixo indicado. É necessário atentar, antes de tudo, para as recomendações constantes no Edital do Concurso, para fins de elaboração e validação do recurso.

SOLICITAÇÃO DE RECURSO / PROVA OBJETIVA

Concurso Público – Prefeitura Municipal Cipó / EDITAL Nº 002/2016

Para provimento do Quadro de Vagas

Candidato: _____

Cargo: _____

Nº. de Inscrição: _____

Nº. do Documento de Identidade: _____

Especificação do objeto do Recurso:

Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, questão(ões) _____, conforme as especificações inclusas.

Fundamentação e argumentação lógica:

Data ____/____/____

Horário: _____ horas

Assinatura do candidato:

Concurso: _____

Número de Inscrição: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data ____/____/____

Horário _____ horas. _____

Assinatura/recebedor